



Editais TCC nº 002/2026

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Mariana - Curso de Direito

Divulgação das Normas para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

A Coordenação do Curso de Direito da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Mariana, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), torna público o presente edital, que estabelece as regras para a elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) **no segundo semestre de 2026**, conforme as normas e procedimentos descritos a seguir.

1. OBJETIVOS

I - Regulamentar a realização do TCC para os alunos do curso de Direito da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Mariana.

II - Estabelecer os prazos para orientação dos discentes.

III - Instituir a Sala de Orientação de TCC (Trabalho de Conclusão de Curso), disponível on-line no Portal Blackboard (<https://ava.blackboard.com/> acesso exclusivo pelo e-mail institucional)

IV - Definir os prazos e procedimentos para o processo de orientação e defesa do TCC.

2. ALUNOS ELEGÍVEIS

2.1 - Este edital aplica-se aos alunos que tiveram seus Projetos de Pesquisa aprovados e que pretendem defender o TCC neste semestre.

I - Os estudantes do curso de Direito podem defender seu TCC nas seguintes situações:

a) Quando estiverem cursando o 9º ou 10º período do curso.

b) Quando estiverem cursando o 1º período, no caso de estudantes que ingressaram diretamente no 2º período (curso invertido) e que realizam o 1º período ao final do curso.

c) Em até 1 (um) ano após a conclusão de todas as disciplinas, desde que estejam matriculados na “disciplina” de TCC.

d) Em situações adversas às mencionadas acima, o estudante deverá solicitar análise e deliberação da Coordenação do Curso.

3. ORIENTADORES ELEGÍVEIS

3.1 Pré-requisito: O estudante, durante a elaboração do Projeto de Pesquisa, deve ter indicado e solicitado o aceite do(a) professor (a) que desejava como responsável pela

sua orientação. Este(a) professor(a) deve ser membro do corpo docente da Faculdade, preferencialmente com afinidade com a área de estudo do TCC.

3.2 O(s) orientador(es) deverá(ão) atender aos seguintes requisitos:

I – Ser professor da instituição e ter produção científica, tecnológica ou cultural divulgada em revistas especializadas.

a) Será permitido o coorientador, que pode ser um docente ou profissional especializado, devidamente habilitado e com expertise reconhecida na área de estudo do TCC, desde que o estudante solicite e receba a devida autorização de seu orientador na FUPAC-Mariana para o trabalho conjunto.

II - Em caso de desligamento institucional do professor que aceitou a orientação à época do projeto, o estudante deverá convidar outro(a) professor(a) do quadro docente institucional para assumir sua orientação no TCC. Se aceito, o processo de elaboração do TCC prosseguirá normalmente sob a nova orientação.

III - A troca de orientador(a) só é permitida antes da inscrição do estudante na Sala de Orientação de TCC, realizada pela secretaria da instituição. Caso o estudante deseje trocar de orientador, deverá primeiramente obter o aceite do novo(a) professor(a)-orientador(a) pretendido e comunicar oficialmente a mudança ao seu orientador anterior. Não é necessário protocolar novamente o projeto, desde que ambos os orientadores, o anterior e o novo, estejam de acordo com a troca.

4. DA CRIAÇÃO DA SALA DE ORIENTAÇÃO DE TCC

4.1 - Fica instituída, a partir do segundo semestre de 2024, a criação semestral de uma Sala de Orientação de TCC no Portal Blackboard.

I - Serão inscritos automaticamente nessa sala on-line, pela secretaria, todos os estudantes regularmente **matriculados no 9º e 10º períodos, aqueles com início de curso invertido (que realizam o 1º período ao final do curso, após terem ingressado diretamente no 2º período), além dos estudantes em período irregular ou que já concluíram todas as disciplinas do curso e se matricularem em TCC até data estipulada neste edital.** Este é o prazo máximo para ingresso do estudante na Sala de Orientação, com o objetivo de cumprir todos os prazos e procedimentos estabelecidos neste edital.

II - Da matrícula específica em TCC: este procedimento aplica-se apenas aos estudantes em período irregular ou que tenham concluído todas as disciplinas do curso. O prazo máximo para procurar a secretaria da instituição e efetuar a matrícula é **até 10 de setembro de 2026** (sempre em meados ou no final do 2º mês letivo do semestre em andamento).

III - Todos os professores da instituição serão inscritos na Sala de Orientação. Após a sinalização dos estudantes indicando seus respectivos orientadores, o processo de orientação ocorrerá seguindo as datas estabelecidas neste edital.

5. DO FUNCIONAMENTO DA SALA DE ORIENTAÇÃO

5.1 - A Sala de Orientação de TCC será o espaço principal para a realização das orientações. Outros meios de comunicação, como encontros presenciais ou virtuais, e-mails e conversas por WhatsApp, poderão ser utilizados adicionalmente, caso sejam solicitados e disponibilizados pelo(a) professor(a)-orientador(a). No entanto, nenhum

desses meios dispensará o cumprimento dos requisitos e prazos estabelecidos na Sala de Orientação.

I - Os(as) estudantes matriculados(as) automaticamente na Sala de Orientação de TCC deverão indicar, dentro do prazo estabelecido no próprio ambiente virtual, se pretendem desenvolver o TCC para defesa no semestre vigente, conforme estipulado no inciso I do item 2.1 deste edital.

II - Os(as) estudantes que desejam defender seu TCC neste semestre deverão postar, em local apropriado na Sala de Orientação, seus projetos de pesquisa incluindo o nome de seu professor-orientador (já atualizados, caso tenha havido troca de orientador), **ADICIONADO** do Roteiro de TCC e da Folha com informações básicas, para que sejam organizados os fóruns e encaminhamentos específicos entre estudantes e seus respectivos orientadores.

III - Somente participarão das atividades e da dinâmica de orientação os estudantes que se manifestarem e se comprometerem a elaborar o TCC para defesa neste semestre letivo, em conformidade com os prazos e procedimentos estabelecidos neste edital.

IV - Os demais estudantes, embora constem na Sala de Orientação, não precisam se preocupar com as comunicações sobre TCC e orientação que venham a receber por estarem matriculados no sistema. (por uma questão técnica, não há como excluir os estudantes elegíveis das salas, mas só os que optarem por fazer o TCC no semestre precisam cumprir as fases deste edital).

6. DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO OBRIGATÓRIO E SEUS PRAZOS (DETALHAMENTO DAS ETAPAS AQUI E CRONOGRAMA SIMPLIFICADO AO FINAL)

6.1 - O processo de orientação será dividido em fases, conforme descrito nas próximas páginas.

ABERTURA DOS TRABALHOS

Até o dia 01/09/2026 - Abertura oficial da Sala de TCC

Até dia 10/09/2026 - Matrícula do(a) estudante na Sala de Orientação do TCC no Blackboard – **se você NÃO é aluno(a) de disciplina regular do 9º, 10º ou 1º período invertido, procure diretamente a secretaria para se matricular em TCC.** Para estudantes regulares destes períodos, a matrícula é automática.

Até dia 12/09/2026 – Postagem na Sala de Orientação no Blackboard da **FICHA COM INFORMAÇÕES BÁSICAS** do(a) orientando(a) que **deseja** elaborar o TCC neste semestre:

- i. Seu nome completo
- ii. Seu e-mail mais adequado para comunicação com o orientador, caso necessário
- iii. Seu contato de WhatsApp
- iv. Seu período letivo (10º, 9º, 1º invertido, período irregular, ou somente TCC)

V. **Confirmação de estar ciente do calendário específico do TCC do semestre**

→ **Baixe a Ficha de Informações Básicas** na sala de orientação do BlackBoard para preenchimento e postagem em espaço próprio na sala.

COMEÇO DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO

Fase 01: **Até 15/09/2026** - Postagem na Sala de Orientação DO PROJETO DE PESQUISA **acrescido da PROPOSTA DE ROTEIRO COM OS TÍTULOS DOS TÓPICOS E SUBTÓPICOS QUE IRÃO COMPOR O DESENVOLVIMENTO DO TCC**

- a) **PROJETO DE PESQUISA ATUALIZADO**, com nome do(a) professor-orientador(a) adicionado de:
- b) **ROTEIRO COM PROPOSTA DE DESENVOLVIMENTO DO TCC**: se preciso, assista a esse vídeo para entender **o que é um roteiro e como elaborar** corretamente: <https://drive.google.com/file/d/1Zuydd44slcYipVASWb7dRXsT4q9IW8U7/view?usp=sharing>

→ **Retorno da fase 01:** **orientador(a)** - devolutiva inicial com orientações sobre os caminhos de pesquisa via **retorno de atividade/exercício enviado¹**: **até 21/09/2026**

- i. O(a) orientador(a), com base no projeto de pesquisa postado pelo estudante e no roteiro proposto pelo estudante, dará o encaminhamento inicial das atividades. Isso pode incluir a sugestão de bibliografias, leituras, análise detalhada da viabilidade ou ajuste do roteiro de escrita do desenvolvimento, reescrita ou melhorias do texto (para estudantes já em processo de orientação de períodos anteriores), bem como explicações sobre a metodologia de orientação adotada e outras informações pertinentes ao processo de orientação.

Fase 02: **Primeiro envio para análise de 50% ou mais do desenvolvimento do TCC, via envio de atividades/exercício: - até 18/10/2026**

O(a) estudante deverá enviar **pelo menos 50% do desenvolvimento do Artigo de TCC**, utilizando o link específico para essa postagem na Sala de Orientação. Isso inclui o envio de metade da Fundamentação Teórica (para trabalhos teóricos) e/ou metade da Fundamentação Teórica e Parte Prática (para trabalhos empíricos).

- i. O trabalho enviado deve estar conforme **Template Oficial do Artigo de TCC da FUPAC-Mariana mais atual e divulgado na Sala de Orientação de TCC** e seguir o disposto em nosso **Manual de orientação para elaboração artigo de TCC do Curso de Direito** (ambos disponibilizados na sala de orientação de TCC).

¹ **ATENÇÃO:** A partir deste semestre, as devolutivas **deverão ser realizadas no espaço próprio de comentário de correção das atividades/exercícios recebidos**, é possível redigir ou colar as orientações ou anexar documento neste espaço. Não haverá mais fóruns abertos para o(a) orientador(a).

→ **Retorno da fase 02 - orientador(a): Devolutiva dos trabalhos pelos(as) professores(as)-orientadores(as), via retorno de atividade/exercício enviado: até 28/10/2026**

Os(as) orientadores(as) deverão devolver a primeira postagem dos 50% ou mais do Artigo de TCC recebido com as devidas orientações, na própria Sala de Orientação.

- i. Recebida a devolutiva, o(a) estudante deverá realizar as melhorias, acréscimos, cortes e correções sugeridas pelos(as) orientadores(as) para enviar a versão revisada, juntamente com as partes restantes do TCC, no próximo envio.
- ii. Se o estudante precisar de auxílio na parte metodológica, poderá enviar seu trabalho e dúvidas para o e-mail (magnaunipac@gmail.com), a qualquer momento após receber a devolutiva do 1º envio, desde que haja tempo hábil para análise e devolutiva antes da próxima postagem.

Fase 03: Segundo envio para análise de 100% do Artigo de TCC, via envio de atividades/exercício: até 20/11/2026

O(a) estudante deverá enviar a versão completa do artigo de TCC, pelo link apropriado na Sala de Orientação, para nova análise e orientação pelo(a) professor(a)-orientador(a).

→ **Retorno da fase 03 – orientador(a): Devolutiva dos trabalhos pelos(as) professores(as)-orientadores(as), via retorno de atividade/exercício enviado: até 30/11/2026**

- i. Os(as) orientadores(as) deverão devolver o Artigo de TCC com as devidas orientações finais, na própria Sala de Orientação.
- ii. O(a) orientador(a) também registrará em folha de liberação para a banca, disposta agora no próprio Artigo Científico, se o(a) estudante está autorizado ou não a prosseguir para as fases de análise de plágio e banca.

Fase 04: Realizar as correções de todos os problemas ou pendências do TCC, tanto de ordem de conteúdo, apontados pela orientação, como correção de formatação e deixá-lo pronto para o envio oficial para a organização das bancas – da devolutiva do(a) orientador(a) até 06/12/2026.

Fase 05: Submissão dos trabalhos para as bancas de defesa, via envio de atividades/exercício: até 07/12/2026:

- i. **Enviar o TCC para a banca:** os(as) estudantes deverão enviar o TCC virtualmente para o espaço próprio na sala de orientação do Blackboard.
- ii. **Autorização do(a) professor(a)-orientador(a):** todos os trabalhos submetidos à banca devem conter, em folha apropriada no Artigo de TCC, a autorização expressa do(a) professor(a)-orientador(a).

- iii. **Atenção:** Professor(a)-orientador(a) e membros da banca deverão pegar os TCCs recebidos para análise, no próprio Blackboard, na sala de orientação.

Fase 06: Coordenação do curso: período de montagem e divulgação das bancas: de 08 a 10/12/2026

Fase 07: Período de Defesa em Banca Examinadora: de 14 a 17/12/2026

Este período será destinado à defesa do TCC perante a Banca Examinadora, cuja programação será realizada pela Coordenação de Curso, em modalidade adequada ao momento, conforme deliberação específica. As bancas poderão ser compostas pelo(a) orientador(a) mais dois(duas) avaliadores(as) ou pelo(a) orientador(a) mais um(a) avaliador(a), conforme padrão estipulado pela coordenação do curso para aquele semestre letivo.

Tempo de defesa: salvo mudança informada pela coordenação à época de divulgação das bancas: **30 minutos totais** (15 minutos apresentação do estudante e 15 arguição pela banca)

Fase 08: Reformulações e depósito definitivo do TCC: envio diretamente para a Secretaria da IES (secretariafupac@gmail.com): **até dia 07/02/2027**

- i. Caso sejam necessárias reformulações, o estudante deverá realizar as modificações indicadas pela Banca Examinadora e efetuar o depósito virtual definitivo da versão final do TCC na Secretaria da IES (secretariafupac@gmail.com).
- ii. envio deve **incluir uma cópia escaneada da ata de aprovação**, disposta em página específica do TCC reservada a esse fim, e a versão com as modificações/melhorias apontadas pela banca.

Fase	Atividade	Responsável	Prazos máximos
Edital	Publicação do Edital de TCC para o 2º semestre de 2026	Coordenação/ Direção	Até 28/08/2026
Abertura dos trabalhos	1. Abertura oficial da sala de orientação de TCC no Blackboard	Secretaria	Até 01/09/2026
	2. Matrícula na Sala de Orientação do TCC no Blackboard: Automática: para alunos regulares do 9º, 10º ou 1º período invertido. Solicitação na Secretaria: para alunos em período irregular ou cursando apenas TCC.	Secretaria / Estudante	Até 10/09/2026
	3. Postagem na sala de orientação da FOLHA COM INFORMAÇÕES BÁSICAS	Estudante envia no BlackBoard (modelo disponível para baixar e enviar na Sala de orientação)	Até 12/09/2026
Fase 01	Envio do projeto de pesquisa com o roteiro da proposta de itens/tópicos do desenvolvimento do TCC	Estudante	Até 15/09/2026
	Devolutiva da fase com as orientações iniciais	Orientador(a)	Até 21/09/2026
Fase 02	Primeiro envio para análise: versão com 50% ou mais do desenvolvimento do Artigo de TCC. O envio deve ser feito pelo link de atividades no Blackboard.	Estudante	Até 18/10/2026
	Devolutiva da fase pelo orientador ou orientadora, via espaço de comentário da atividade/exercício enviado	Orientador(a)	Até 28/10/2026
Fase 03	Segundo envio para análise: versão completa (100%) do Artigo de TCC, já com as correções da fase anterior incorporadas.	Estudante	Até 20/11/2026

	Devolutiva da fase pelo orientador ou orientadora, via espaço de comentário da atividade/exercício enviado	Orientador(a)	Até 30/11/2026
Fase 04	Realizar as correções de todos os problemas ou pendências do TCC	Estudante	Até 06/12/2026
Fase 05	Submissão dos trabalhos para as bancas de defesa , via envio de atividades/exercício, com autorização do(a) orientador(a)	Estudante	Até 07/12/2026
Fase 06	Período de montagem e divulgação das bancas	Coordenação do curso	De 08 a 10/12/2026
Fase 07	Período de defesa em Banca Examinadora	Estudante, orientador, avaliador	De 14 a 17/12/2026
Fase 08	Depósito Definitivo do TCC: Envio da versão revisada final, pós-banca, com reformulações e correções solicitadas pela banca e a cópia da ata de aprovação, para o e-mail da Secretaria	Estudante	Até 07/02/2027

8. APRESENTAÇÃO DO TCC

8.1 O Artigo de TCC deve seguir estrutura e formatação disposta no **Template Oficial do TCC (CAMPOS, 2025/2)** e do **Manual de orientação de elaboração do TCC do Curso de Direito**. **Acesse pelo link e faça download em WORD ou faça uma cópia para uso no seu Google Docs** (não use o “pedir acesso para editar”). Disponível para baixar em:

<https://drive.google.com/drive/folders/19XMNUAbMT1Mjv3vWww54inMUqiPSOIhv?usp=sharing>

Ou pelo QRCode:



Manual de orientação de elaboração do TCC do Curso de Direito

8.2 - O TCC, no formato de Artigo, deve seguir o Template Oficial da FUPAC-Mariana e conter a seguinte estrutura:

I - Elementos pré-textuais:

- ® Capa
- ® Folha de rosto
- ® Folha de liberação para a banca
- ® Declaração de autoria própria
- ® Declaração de uso (ou não) de ferramenta de inteligência artificial na elaboração do TCC – **usos aceitos descritos no template**
- ® Espaço para registro da cópia escaneada da ata de defesa (apenas para a versão definitiva para arquivamento pós-banca)

II - Elementos textuais:

- ® Título e subtítulo
- ® Credenciais (do autor e do orientador)
- ® Resumo e palavras-chave (não use *abstract*)
- ® Introdução
- ® Desenvolvimento (fundamentação teórica e seus tópicos e subtópicos – para trabalhos exclusivamente teóricos; ou fundamentação e estudo de caso; fundamentação e análise de julgados ou de processos; fundamentação, resultados e discussões – para trabalhos empíricos)
- ® Considerações finais

III - Elementos pós-textuais:

- ® Referências bibliográficas
- ® Apêndice(s) (criado pelo autor) - opcional
- ® Anexo(s) (material utilizado, mas não criado pelo autor) – opcional

IV - O artigo deverá ter entre 18 e 30 páginas contadas da introdução até as considerações finais. Podendo se estender um pouco mais, desde que autorizado pelo orientador.

8.3 O(a) estudante deve utilizar as normas de citação da ABNT (**NBR10520/2023**) e de referências bibliográficas (**NBR6023/2018**) em seus artigos de TCC. Para isso, poderão se valer das explicações da **videoaula sobre a escrita acadêmica**, gravada especialmente para este fim, especialmente após a mudança na **NBR 10520/2023**:

https://drive.google.com/file/d/1LS53zlwOJkTjDVoOJzwlhqlCJbV_hobI/view?usp=sharing

Ou pelo QRCode:



a) Além destes materiais, indicam-se:

- **Guia para elaboração de citações em documentos: NBR 10520/2023**
- <https://usp.br/sddarquivos/arquivos/citacoes10520.pdf>

- **Guia para elaboração de referências: NBR 6023/2018**
- <https://usp.br/sddarquivos/arquivos/abnt6023.pdf>

- **Gerador de referências bibliográficas dentro na ABNT:**
<https://more.ufsc.br/>
ou
<https://referenciabibliografica.net/a/pt-br/ref/abnt>

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO FINAL DO TCC

9.1 Os(as) orientadores(as) farão uso de **Ficha Avaliativa Oficial** para avaliação de todos os TCCs da faculdade. Caso queira conhecer a base da ficha avaliativa, pode acessá-la em:

https://drive.google.com/file/d/1yCtLpAAQIVAI_jUHf8tJfV4UFz04Qv9R/view?usp=sharing

9.2 A nota final do(a) estudante é o resultado da nota atribuída pelo(a) orientador(a), enquadrando-se o TCC num dos resultados abaixo:

- I. De 0 a 49: reprovado;
- II. De 50 a 69: aprovado com restrições. Se o TCC, por razão injustificada, não for novamente apresentado, receberá automaticamente o resultado reprovado;
- III. De 70 a 89: aprovado; e
- IV. De 90 a 100: aprovado com louvor.

9.3 Ao(à) estudante(a) aprovado(a) serão atribuídas 120 horas.

9.4 A perda de prazos previsto neste Edital do TCC condiciona o(a) estudante a aguardar novo edital e regras no semestre seguinte para prosseguir para apresentação do trabalho para banca.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pelo NDE e/ou coordenação do curso.